

## MAPA DE RISCOS

**Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de ônibus escolar urbano, com capacidade mínima para 29 (vinte e nove) passageiros sentados, além do motorista, equipado com PEV (Plataforma Elevatória Veicular) para embarque e desembarque de alunos com deficiência ou mobilidade reduzida e sistema de ar-condicionado, destinado ao atendimento da Rede Municipal de Ensino de Congonhal/MG, visando garantir condições adequadas de transporte, inclusão, acessibilidade, segurança e conforto aos alunos.

### 1. OBJETIVO

O presente Mapa de Riscos tem por finalidade identificar, avaliar e estabelecer medidas de prevenção, mitigação e contingência para os principais riscos relacionados ao planejamento, à seleção do fornecedor e à execução da contratação pretendida.

A gestão dos riscos busca reduzir a possibilidade de ocorrência de eventos capazes de comprometer o atendimento ao interesse público, a qualidade do objeto, a regularidade da contratação, o cumprimento dos prazos, a segurança dos usuários e a adequada aplicação dos recursos públicos.

### 2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Para fins deste Mapa de Riscos, considera-se:

#### Probabilidade:

- **Baixa (1):** possibilidade reduzida de ocorrência;
- **Média (2):** possibilidade razoável de ocorrência;
- **Alta (3):** possibilidade elevada de ocorrência.

#### Impacto:

- **Baixo (1):** consequências de pequena relevância, sem comprometimento significativo da contratação;
- **Médio (2):** consequências capazes de provocar atrasos, custos adicionais ou prejuízos relevantes;
- **Alto (3):** consequências capazes de comprometer significativamente a contratação, a prestação do serviço público, a segurança dos usuários ou o interesse público.

**Nível de Risco = Probabilidade × Impacto**





- 1 a 2: Risco Baixo;
- 3 a 4: Risco Médio;
- 6 a 9: Risco Alto.

### 3. MATRIZ DE RISCOS

| Nº Fase                  | Risco                                                      | Causa                                                                       | Consequência                                                                                         | P I Nível            |
|--------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 01 Planejamento          | Especificação técnica inadequada ou insuficiente do ônibus | Falhas no levantamento das necessidades da Rede Municipal de Ensino         | Aquisição de veículo inadequado às necessidades dos alunos e da Administração                        | 2 3 <b>Alto (6)</b>  |
| 02 Planejamento          | Restrição indevida da competitividade                      | Exigências técnicas excessivas, imprecisas ou sem justificativa             | Redução do número de fornecedores e possibilidade de fracasso ou deserto da licitação                | 2 3 <b>Alto (6)</b>  |
| 03 Planejamento          | Dimensionamento incorreto quantidade veículos              | Falha na estimativa da demanda futura                                       | Insuficiência ou aquisição além da necessidade administrativa                                        | 2 3 <b>Alto (6)</b>  |
| 04 Planejamento          | Pesquisa de preços inadequada                              | Utilização de referências insuficientes incompatíveis o objeto              | Sobrepço, preços inexequíveis ou dificuldade com julgamento propostas                                | 2 3 <b>Alto (6)</b>  |
| 05 Planejamento          | Requisitos de acessibilidade inadequados                   | Ausência de detalhamento das características PEV e demais requisitos        | Impossibilidade ou dificuldade de transporte seguro de alunos com deficiência ou mobilidade reduzida | 1 3 <b>Médio (3)</b> |
| 06 Seleção do fornecedor | Licitação deserta ou fracassada                            | Preços de mercado incompatíveis com a estimativa especificações inadequadas | Atraso na aquisição e prejuízo ao planejamento do transporte escolar                                 | 2 3 <b>Alto (6)</b>  |



| Nº Fase                  | Risco                                                                 | Causa                                                                                      | Consequência                                                                 | P I Nível |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 07 Seleção do fornecedor | Contratação de fornecedor sem capacidade técnica/operacional adequada | Análise insuficiente da documentação de habilitação e proposta                             | Entrega inadequada, atrasos ou impossibilidade de cumprimento das obrigações | Médio (3) |
| 08 Seleção do fornecedor | Proposta com preço inexecutável                                       | Falha na análise da composição e compatibilidade dos preços                                | Inexecução contratual, pedido de reequilíbrio ou atraso na entrega           | Alto (6)  |
| 09 Execução              | Atraso na entrega do veículo                                          | Problemas de fabricação, logística, de fornecimento de componentes ou gestão do fornecedor | Prejuízo ao atendimento do transporte escolar                                | Alto (6)  |
| 10 Execução              | Entrega de veículo em desconformidade com especificações              | Falha do fornecedor ou conferência inadequada                                              | Necessidade de recusa, substituição ou correção do veículo                   | Alto (6)  |
| 11 Execução              | Defeito ou falha no sistema PEV                                       | Falha de fabricação, instalação ou manutenção                                              | Risco à segurança dos alunos com deficiência ou mobilidade reduzida          | Médio (3) |
| 12 Execução              | Falha no sistema de ar-condicionado                                   | Defeito de fabricação, manutenção inadequada                                               | Redução do conforto dos alunos e inadequação às condições de uso             | Médio (4) |
| 13 Execução              | Ausência ou insuficiência de garantia e assistência técnica           | Rede de assistência inadequada ou condições contratuais insuficientes                      | Maior tempo de indisponibilidade do veículo e custos para o Município        | Alto (6)  |





| Nº Fase     | Risco                                                               | Causa                                                       | Consequência                                                                                           | P I | Nível     |
|-------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------|
| 14 Execução | Fiscalização contratual insuficiente                                | Falta de acompanhamento sistemático entrega e obrigações    | de Recebimento de veículo em desconformidade e da dificuldade de aplicação das medidas administrativas | 1 3 | Médio (3) |
| 15 Execução | Acidente ou incidente decorrente de falha do veículo                | Defeito mecânico, elétrico, estrutural ou de acessibilidade | Danos materiais, físicos e eventual responsabilização do Município/fornecedor                          | 1 3 | Médio (3) |
| 16 Execução | Indisponibilidade do veículo por defeito ou manutenção              | Falhas mecânicas, demora na assistência ou falta de peças   | Interrupção ou redução da capacidade de atendimento do transporte escolar                              | 2 3 | Alto (6)  |
| 17 Execução | Variação relevante dos custos durante a vigência da contratação     | Alterações de mercado e preços de componentes               | Dificuldade de manutenção das condições originalmente pactuadas, quando juridicamente cabível          | 2 2 | Médio (4) |
| 18 Execução | Utilização do veículo em desacordo com as orientações do fabricante | Operação manutenção inadequada                              | ou Desgaste prematuro, defeitos e redução da vida útil do veículo                                      | 2 2 | Médio (4) |

**Legenda:** P = Probabilidade; I = Impacto.

#### 4. MEDIDAS PREVENTIVAS E DE CONTINGÊNCIA

| Nº Medidas preventivas                                                                                                                                                                                                        | Medidas de contingência                                                           | Responsável |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Realizar levantamento detalhado da demanda e das condições de 01 transporte da Rede Municipal; publicação do edital, caso sejam definidas especificações compatíveis identificadas inconsistências com a necessidade pública. | Promover ajustes técnicos antes da Secretaria de Educação / Setor de Planejamento |             |



| Nº Medidas preventivas                                                                                                                                                              | Medidas de contingência                                                                                                               | Responsável                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 02 Elaborar especificações baseadas em requisitos funcionais e de desempenho, evitando exigências desnecessárias ou direcionadoras.                                                 | Revisar as especificações e, se necessário, republicar o instrumento convocatório conforme a legislação aplicável.                    | Setor de Licitações / Secretaria de Educação |
| 03 Dimensionar a demanda com base em dados de matrícula, rotas, capacidade dos veículos e planejamento da Secretaria de Educação.                                                   | Realizar nova contratação/adesão a solução legalmente disponível, caso a demanda não possa ser atendida pelo quantitativo registrado. | Secretaria de Educação                       |
| 04 Realizar pesquisa de preços com fontes adequadas, atuais e compatíveis com o objeto.                                                                                             | Reavaliar a estimativa de preços e promover nova pesquisa quando identificadas inconsistências.                                       | Setor de Compras / Planejamento              |
| 05 Detalhar requisitos de acessibilidade, inclusive funcionamento, capacidade e requisitos de acessibilidade e segurança do PEV, observando as normas técnicas e legais aplicáveis. | Recusar veículo que não atenda aos requisitos de acessibilidade e exigir correção ou substituição.                                    | Secretaria de Educação / Fiscal do Contrato  |
| 06 Elaborar edital e Termo de Referência com especificações compatíveis com o mercado e realizar ampla divulgação do certame.                                                       | Avaliar as causas do fracasso/deserto e promover os ajustes necessários para nova contratação.                                        | Setor de Licitações                          |
| 07 Exigir e verificar a documentação de habilitação prevista no edital, de forma proporcional e pertinente ao objeto.                                                               | Adotar os procedimentos legais para convocação do próximo licitante ou realização de novo certame.                                    | Agente de Contratação / Comissão             |
| 08 Analisar a compatibilidade do preço ofertado com os preços de mercado e, quando necessário, solicitar comprovação de exequibilidade.                                             | Recusar proposta inexecutável nos termos da legislação e do edital e convocar o próximo licitante, quando cabível.                    | Agente de Contratação                        |
| 09 Estabelecer prazo de entrega claro, obrigações do fornecedor e                                                                                                                   | Notificar o fornecedor, aplicar as medidas administrativas cabíveis e, se necessário, adotar providências                             | Gestor/Fiscal do Contrato                    |





| Nº | Medidas preventivas                                                                                                                | Medidas de contingência                                                                                                                     | Responsável                                 |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|    | acompanhamento periódico da execução.                                                                                              | para contratação de solução alternativa.                                                                                                    |                                             |
| 10 | Conferir detalhadamente o veículo no recebimento, confrontando-o com o Termo de Referência, proposta e documentação.               | Recusar o recebimento ou exigir correção/substituição do veículo, conforme o caso.                                                          | Comissão/Fiscal de Recebimento              |
| 11 | Exigir PEV compatível com o veículo e com os requisitos de segurança e acessibilidade; verificar seu funcionamento no recebimento. | Suspender a utilização do equipamento, comunicar o fornecedor e exigir reparo ou substituição antes da utilização.                          | Fiscal do Contrato / Secretaria de Educação |
| 12 | Testar o sistema de ar-condicionado no recebimento e verificar as condições de garantia.                                           | Acionar a garantia e exigir reparo, sem prejuízo das medidas contratuais cabíveis.                                                          | Fiscal do Contrato                          |
| 13 | Estabelecer condições de garantia, assistência técnica e atendimento pós-venda adequadas ao interesse público.                     | Acionar formalmente a garantia e adotar as medidas administrativas e contratuais pertinentes em caso de descumprimento.                     | Gestor do Contrato                          |
| 14 | Designar formalmente gestor fiscal, definindo suas atribuições e mantendo registros das ocorrências.                               | Registrar a ocorrência, determinar correções e comunicar à autoridade competente para adoção das providências cabíveis.                     | Autoridade competente / Gestor              |
| 15 | Exigir conformidade do veículo com as normas de segurança e realizar inspeção antes da disponibilização para uso.                  | Retirar imediatamente o veículo de operação quando identificado risco à segurança e acionar assistência técnica.                            | Secretaria de Educação / Fiscal             |
| 16 | Implantar rotina de manutenção preventiva e acompanhamento da garantia e assistência técnica.                                      | Acionar assistência técnica, providenciar reparo e, quando necessário, adotar solução temporária para não interromper o transporte escolar. | Secretaria de Educação                      |



| Nº Medidas preventivas                                                                                                                            | Medidas de contingência                                                                                              | Responsável                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 17 Acompanhar os preços e as condições de mercado durante a vigência da Ata/contratação, observando os requisitos legais para eventual alteração. | Analisar eventual pedido do fornecedor de acordo com a legislação, o edital e as condições efetivamente comprovadas. | Gestor do Contrato / Setor de Compras |
| 18 Capacitar os responsáveis pela condução e manutenção do veículo e observar as orientações do fabricante.                                       | Realizar inspeção, manutenção corretiva e, quando necessário, treinamento complementar dos responsáveis.             | Secretaria de Educação                |

## 5. RISCOS ESPECÍFICOS DE ACESSIBILIDADE

Considerando que o objeto possui como finalidade, entre outras, assegurar o transporte de alunos com deficiência ou mobilidade reduzida, deverão receber atenção especial os riscos relacionados ao sistema de acessibilidade.

O veículo deverá ser recebido somente após verificação do funcionamento adequado do **PEV (Plataforma Elevatória Veicular)**, dos dispositivos de segurança e dos demais elementos previstos nas especificações técnicas.

Deverá ser verificado, no mínimo:

1. funcionamento adequado da plataforma;
2. capacidade de carga compatível com a utilização prevista;
3. existência e funcionamento dos dispositivos de segurança;
4. condições de embarque e desembarque;
5. compatibilidade do equipamento com o veículo;
6. ausência de obstáculos que prejudiquem a acessibilidade;
7. atendimento às normas técnicas e regulamentações aplicáveis;
8. existência de documentação, manuais e orientações necessárias à operação e manutenção;
9. condições de garantia e assistência técnica do equipamento.

A constatação de falha que comprometa a segurança ou a acessibilidade deverá impedir a disponibilização do veículo para uso até que a irregularidade seja devidamente corrigida.



## 6. RISCOS RELACIONADOS AO RECEBIMENTO DO VEÍCULO

O recebimento deverá ser precedido de conferência documental e inspeção física e funcional do veículo, verificando-se sua correspondência integral com as condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta vencedora e no instrumento contratual ou Ata de Registro de Preços.

Deverão ser conferidos, entre outros aspectos:

- capacidade mínima de passageiros;
- quantidade de assentos;
- condições do veículo;
- equipamentos obrigatórios;
- sistema de ar-condicionado;
- PEV e dispositivos de acessibilidade;
- características de segurança;
- documentação do veículo;
- garantia;
- manuais e demais documentos pertinentes;
- atendimento às normas de trânsito e regulamentações aplicáveis.

O recebimento definitivo somente deverá ocorrer após a comprovação da conformidade do objeto.

## 7. MONITORAMENTO DOS RISCOS

O gerenciamento dos riscos deverá ocorrer durante todas as etapas da contratação, especialmente durante a elaboração dos documentos da fase preparatória, o procedimento licitatório, a formalização da Ata de Registro de Preços e eventual contratação decorrente, bem como durante o recebimento e a utilização do veículo.

Os responsáveis pelo acompanhamento deverão registrar ocorrências relevantes e promover a atualização das medidas de prevenção e contingência sempre que houver alteração significativa das condições da contratação.

Os riscos classificados como **altos** deverão receber acompanhamento prioritário, especialmente aqueles relacionados a:

- adequação das especificações;
- competitividade do certame;
- estimativa de preços;
- prazo de entrega;
- conformidade do veículo;
- garantia e assistência técnica;
- indisponibilidade do veículo;





- segurança e acessibilidade dos alunos.

## 8. CONCLUSÃO

A identificação dos riscos acima tem como finalidade proporcionar maior segurança à contratação e contribuir para que o fornecimento do ônibus escolar urbano atenda efetivamente às necessidades da Rede Municipal de Ensino de Congonhal/MG.

Congonhal, 17 de Agosto de 2026.

Débora Guimarães dos Santos Moreira  
Secretária M. Educação

